

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C06	熊谷高等技術専門学校	05

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外										
		キヤピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		キヤピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号									
総務担当	懸案	01	白	総務	01	白	課内共有	1未			サーバ				
総務担当	懸案	01	白	総務	01	白	懸案フォルダー	1未				1	1		職員別
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	総務 例規	5		常		1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	総務 通知・報告	3				1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	総務 照会・回答	3				1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	事務分掌表	1				1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	事務引継書	3				1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	危機管理	1				1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	専決事項	1				1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	事業概要	1				1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	環境に良いこと	5				1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	県議会	1				1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	懸案フォルダー	1未			PC				職員別
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	I C T 推進員	1				1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	セクハラ防止推進員	1				1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	電子入札	3				1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	行政改革	1				1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C06	熊谷高等技術専門学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	安全運転管理者	150	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	新型コロナウイルス感染症対応	160	3		常	1	1		R5.2.14付け 文第937-1号
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書 例規	010	5		常	1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書 通知・報告	020	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書 照会・回答	030	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	ファイル基準表	040	11			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書保存(引継)台帳	050	10			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書管理台帳	060	11			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書事務自己点検	070	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	情報公開	080	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	県庁LAN	090	3		常	1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	情報セキュリティ	100	5		常	1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	公印使用簿	110	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	重要文書持出台帳	120	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書廃棄(予定)台帳	130	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	会議 例規	010	5		常	1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	校長会議	020	1			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C06	熊谷高等技術専門学校	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	部長会議	030	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	その他の会議	040	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	広報・広聴	04	緑	広報・広聴 例規	010	5		常	1	1		
総務担当	総務	02	赤	広報・広聴	04	緑	広報・広聴 通知・報告	020	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	広報・広聴	04	緑	広報・広聴 照会・回答	030	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	広報・広聴	04	緑	資料	040	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	05	白	監査・検査 例規	010	5		常	1	1		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	05	白	監査・検査 通知・報告	020	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	05	白	定期監査	030	5			1	1		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	05	白	会計実地検査	040	5			1	1		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	05	白	行政監察	050	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	05	白	会計検査院検査	060	5			1	1		
総務担当	人事	03	赤	人事	01	赤	人事 例規	010	5		常	1	1		
総務担当	人事	03	赤	人事	01	赤	人事 通知・報告	020	3			1	1		
総務担当	人事	03	赤	人事	01	赤	人事 照会・回答	030	3			1	1		
総務担当	人事	03	赤	人事	01	赤	定期昇給昇格調書	040	3			1	1		
総務担当	人事	03	赤	人事	01	赤	人事異動通知書	050	1			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C06	熊谷高等技術専門学校	05

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外													
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号 以 外												
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号									
総務担当	人事	03	赤	人事	01	赤	人事評価制度	060	1			1	1		
総務担当	人事	03	赤	人事	01	赤	業務分類コード	070	1			1	1		
総務担当	人事	03	赤	表彰	02	青	表彰 例規	010	5		常	1	1		
総務担当	人事	03	赤	表彰	02	青	表彰 通知・報告	020	3			1	1		
総務担当	人事	03	赤	表彰	02	青	表彰 照会・回答	030	3			1	1		
総務担当	人事	03	赤	表彰	02	青	知事表彰	040	1			1	1		
総務担当	人事	03	赤	表彰	02	青	その他の表彰	050	1			1	1		
総務担当	人事	03	赤	研修	03	黄	研修 例規	010	5		常	1	1		
総務担当	人事	03	赤	研修	03	黄	研修 通知・報告	020	3			1	1		
総務担当	人事	03	赤	研修	03	黄	研修 照会・回答	030	3			1	1		
総務担当	人事	03	赤	研修	03	黄	研修所研修	040	1			1	1		
総務担当	人事	03	赤	研修	03	黄	その他研修	050	1			1	1		
総務担当	人事	03	赤	非常勤・臨時職員	04	緑	非常勤・臨時職員 例規	010	5		常	1	1		
総務担当	人事	03	赤	非常勤・臨時職員	04	緑	非常勤・臨時職員 通知・報告	020	3			1	1		
総務担当	人事	03	赤	非常勤・臨時職員	04	緑	非常勤・臨時職員 照会・回答	030	3			1	1		
総務担当	人事	03	赤	非常勤・臨時職員	04	緑	雇用伺い	040	5			1	1		
総務担当	人事	03	赤	非常勤・臨時職員	04	緑	源泉徴収・年末調整	050	5			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C06	熊谷高等技術専門校	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	キヤピネット 引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
総務担当	人事	03	赤	非常勤・臨時職員	04	緑	社会保険・雇用保険	060	3			1	1		
総務担当	人事	03	赤	非常勤・臨時職員	04	緑	休暇簿	070	3			1	1		
総務担当	人事	03	赤	非常勤・臨時職員	04	緑	出勤簿	080	3			1	1		
総務担当	人事	03	赤	非常勤・臨時職員	04	緑	所得税源泉徴収簿兼賃金台帳	090	5			1	1		
総務担当	人事	03	赤	非常勤・臨時職員	04	緑	勤務成績	100	3			1	1		
総務担当	人事	03	赤	非常勤・臨時職員	04	緑	年末調整関係の各種申告書	110	1未		延	1	1		H26年度完結 、7年保存、2
総務担当	人事	03	赤	サービス	05	白	サービス 例規	010	5		常	1	2		
総務担当	人事	03	赤	サービス	05	白	サービス 通知・報告	020	3			1	2		
総務担当	人事	03	赤	サービス	05	白	サービス 照会・回答	030	3			1	2		
総務担当	人事	03	赤	サービス	05	白	埼玉県職員証用紙受払台帳	040	3			1	2		
総務担当	人事	03	赤	サービス	05	白	公務災害事故報告書	050	3			1	2		
総務担当	人事	03	赤	サービス	05	白	職員倫理規定	060	3			1	2		
総務担当	人事	03	赤	サービス	05	白	36協定	070	3			1	2		
総務担当	人事	03	赤	サービス	05	白	出退勤システム	080	3			1	2		
総務担当	人事	03	赤	給与	06	赤	給与 例規	010	5		常	1	2		
総務担当	人事	03	赤	給与	06	赤	児童手当例規	020	5		常	1	2		
総務担当	人事	03	赤	給与	06	赤	給与 通知・報告	030	3			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C06	熊谷高等技術専門学校	05

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書					電 子 文 書 以 外				
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 番号									キャピ ネット 番号	引き 出し 番号		
総務担当	人事	03	赤	給与	06	赤	給与 照会・回答	040	3			1	2		
総務担当	人事	03	赤	給与	06	赤	源泉徴収票	050	5			1	2		
総務担当	人事	03	赤	旅費	07	青	旅費 例規	010	5	常		1	2		
総務担当	人事	03	赤	旅費	07	青	旅費 通知・報告	020	3			1	2		
総務担当	人事	03	赤	旅費	07	青	旅費 照会・回答	030	3			1	2		
総務担当	人事	03	赤	旅費	07	青	旅行命令簿	040	3			1	2		
総務担当	人事	03	赤	旅費	07	青	復命書	050	3			1	2		
総務担当	人事	03	赤	旅費	07	青	自家用自動車登録台帳	060	5	常		1	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	福利厚生	01	黄	福利厚生 例規	010	5	常		1	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	福利厚生	01	黄	福利厚生 通知・報告	020	3			1	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	福利厚生	01	黄	福利厚生 照会・回答	030	3			1	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	健康管理	02	緑	健康管理 例規	010	5	常		1	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	健康管理	02	緑	健康管理 通知・報告	020	3			1	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	健康管理	02	緑	健康管理 照会・回答	030	3			1	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	健康管理	02	緑	衛生管理	040	1			1	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	共済・互助会	03	白	共済 例規	010	5	常		1	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	共済・互助会	03	白	互助会 例規	020	5	常		1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C06	熊谷高等技術専門校	05

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書					電 子 文 書 以 外				
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 番号									キャピ ネット 番号	キャピ ネット 番号		
総務担当	福利厚生	04	黄	共済・互助会	03	白	共済・互助会 通知・報告	030	3			1	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	共済・互助会	03	白	共済・互助会 照会・回答	040	3			1	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	共済・互助会	03	白	グループ保険	060	1			1	2		
総務担当	財務	05	赤	財務	01	赤	財務 例規	010	5		常	1	2		
総務担当	財務	05	赤	財務	01	赤	財務 通知・報告	020	3			1	2		
総務担当	財務	05	赤	財務	01	赤	財務 照会・回答	030	3			1	2		
総務担当	財務	05	赤	財務	01	赤	自己検査	040	1			1	2		
総務担当	財務	05	赤	予算	02	青	予算 通知・報告	010	3			1	2		
総務担当	財務	05	赤	予算	02	青	予算 照会・回答	020	3			1	2		
総務担当	財務	05	赤	予算	02	青	予算要求調書	030	3			1	2		
総務担当	財務	05	赤	予算	02	青	予算内示	040	3			1	2		
総務担当	財務	05	赤	予算	02	青	令達申請	050	3			1	2		
総務担当	財務	05	赤	予算	02	青	令達書	060	3			1	2		
総務担当	財務	05	赤	予算	02	青	執行委任	070	3			1	2		
総務担当	財務	05	赤	予算	02	青	建築計画	080	3			1	2		
総務担当	財務	05	赤	決算	03	黄	決算 通知・報告	010	3			1	2		
総務担当	財務	05	赤	決算	03	黄	決算 照会・回答	020	3			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C06	熊谷高等技術専門学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	財 務	分 類 番 号	色	財 務	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				電 子 文 書
												キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号			
総務担当	財務	05	赤	決算	03	黄	交付金事業等実績報告書	030	5			1	2			
総務担当	財務	05	赤	決算	03	黄	決算調書	040	5			1	2			
総務担当	財務	05	赤	収入	04	緑	収入 例規	010	5		常	1	2			
総務担当	財務	05	赤	収入	04	緑	収入 通知・報告	020	3			1	2			
総務担当	財務	05	赤	収入	04	緑	収入 照会・回答	030	3			1	2			
総務担当	財務	05	赤	収入	04	緑	授業料	040	3			1	2			
総務担当	財務	05	赤	収入	04	緑	債権管理簿	050	5			1	2			
総務担当	財務	05	赤	収入	04	緑	公金振替整理簿	060	5			1	2			
総務担当	財務	05	赤	収入	04	緑	現金出納簿	070	5			1	2			
総務担当	財務	05	赤	収入	04	緑	収入済通知書	080	3			1	2			
総務担当	財務	05	赤	収入	04	緑	歳入歳出外現金整理簿	090	3			1	2			
総務担当	財務	05	赤	収入	04	緑	事前調定	100	10			1	2			
総務担当	財務	05	赤	収入	04	緑	証紙消印額整理簿	110	3			1	2			
総務担当	財務	05	赤	収入	04	緑	歳入予算差引簿	120	3			1	2			
総務担当	財務	05	赤	支出	05	白	支出負担行為決議書	010	5			2	1			
総務担当	財務	05	赤	支出	05	白	材料等購入計画表	020	1			2	1			
総務担当	財務	05	赤	支出	05	白	歳入歳出外現金	030	5			2	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C06	熊谷高等技術専門学校	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考	
										電子文書	電子文書以外				
											キャピネット 番号	キャピネット 引き出し番号			キャピネット 以外
総務担当	財務	05	赤	支出	05	白	支出負担行為兼支出命令書	040	5			2	2		
総務担当	財務	05	赤	支出	05	白	歳出予算差引簿	050	3			2	2		
総務担当	財務	05	赤	支出	05	白	債権者登録票	060	3			2	2		
総務担当	財務	05	赤	支出	05	白	契約書	070	5			2	2		
総務担当	財務	05	赤	公有財産	06	赤	公有財産 例規	010	5		常	3	1		
総務担当	財務	05	赤	公有財産	06	赤	公有財産 通知・報告	020	3			3	1		
総務担当	財務	05	赤	公有財産	06	赤	公有財産 照会・回答	030	3			3	1		
総務担当	財務	05	赤	公有財産	06	赤	公有財産台帳	040	11		常	3	1		
総務担当	財務	05	赤	公有財産	06	赤	公有財産図面	050	11		常	3	1		
総務担当	財務	05	赤	公有財産	06	赤	公有財産管理簿	060	11		常	3	1		
総務担当	財務	05	赤	公有財産	06	赤	自家用電気工作物関係書類	070	11		常	3	1		
総務担当	財務	05	赤	公有財産	06	赤	行政財産使用許可	080	5		常	3	1		
総務担当	財務	05	赤	公有財産	06	赤	道路占用	090	11		常	3	1		
総務担当	財務	05	赤	公有財産	06	赤	公有財産異動報告書	100	1			3	2		
総務担当	財務	05	赤	公有財産	06	赤	防火管理者	110	3		常	3	2		
総務担当	財務	05	赤	公有財産	06	赤	消防設備点検	120	3		常	3	2		
総務担当	財務	05	赤	公有財産	06	赤	簡易専用水道検査表	130	3		常	3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C06	熊谷高等技術専門学校	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	キヤピネット 引き出し 番号			キヤピ ネット 以 外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
総務担当	財務	05	赤	公有財産	06	赤	業務委託	140	3			3	2		
総務担当	財務	05	赤	公有財産	06	赤	委託業務実施済確認書	150	3			3	2		
総務担当	財務	05	赤	公有財産	06	赤	日常巡視点検記録	160	3			3	2		
総務担当	財務	05	赤	公有財産	06	赤	庁舎維持補修計画	170	1			3	2		
総務担当	財務	05	赤	公有財産	06	赤	特別管理産業廃棄物管理（PCB）	180	5		常	3	2		
総務担当	財務	05	赤	公有財産	06	赤	公募制飲料水等自動販売機	190	5			3	2		
総務担当	財務	05	赤	公有財産	06	赤	小破修繕	200	5			3	2		
総務担当	財務	05	赤	公有財産	06	赤	営繕要望	210	5			3	2		
総務担当	財務	05	赤	公有財産	06	赤	庁舎管理	220	5			3	2		
総務担当	財務	05	赤	公有財産	06	赤	エコオフィス事業	230	5			3	2		
総務担当	財務	05	赤	物品	07	青	物品 例規	010	5		常	3	2		
総務担当	財務	05	赤	物品	07	青	物品 通知・報告	020	3			3	2		
総務担当	財務	05	赤	物品	07	青	物品 照会・回答	030	3			3	2		
総務担当	財務	05	赤	物品	07	青	保管転換請求書	040	3			3	2		
総務担当	財務	05	赤	物品	07	青	消耗品出納簿	050	3		常	3	2		
総務担当	財務	05	赤	物品	07	青	被服貸与簿	060	3		常	3	2		
総務担当	財務	05	赤	物品	07	青	重要物品等カード	070	3		常	3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C06	熊谷高等技術専門学校	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引 き 出 し 番 号			キヤピ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号											
総務担当	財務	05	赤	物品	07	青	物品購入等見積依頼	080	5			3	2		
総務担当	財務	05	赤	物品	07	青	重要物品等異動報告書	090	1			3	2		
総務担当	財務	05	赤	物品	07	青	特定備品整備状況報告書	110	1			3	2		
総務担当	財務	05	赤	物品	07	青	不用決定伺い	120	3			3	2		
総務担当	財務	05	赤	物品	07	青	備品購入計画書	130	1			3	2		
総務担当	財務	05	赤	物品	07	青	重要物品出納簿	140	3		常	3	2		
総務担当	財務	05	赤	物品	07	青	備品出納簿	150	3		常	3	2		
総務担当	財務	05	赤	物品	07	青	図書出納簿	160	3		常	3	2		
総務担当	財務	05	赤	物品	07	青	物品共用簿	170	3		常	3	2		
総務担当	財務	05	赤	物品	07	青	物品貸出簿	180	3			3	2		
総務担当	財務	05	赤	自動車	08	黄	自動車 例規	010	5		常	3	2		
総務担当	財務	05	赤	自動車	08	黄	自動車 通知・報告	020	3			3	2		
総務担当	財務	05	赤	自動車	08	黄	自動車 照会・回答	030	3			3	2		
総務担当	財務	05	赤	自動車	08	黄	自動車異動報告書	040	3			3	2		
総務担当	財務	05	赤	自動車	08	黄	自動車車歴簿	050	1			3	2		
総務担当	財務	05	赤	自動車	08	黄	日常点検表	060	3			3	2		
総務担当	財務	05	赤	自動車	08	黄	一般管理車運行管理簿	070	3			3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C06	熊谷高等技術専門学校	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考		
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外					
											キャビネット 番号	引き出し 番号			キャビネット 以外	
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色											
総務担当	財務	05	赤	自動車	08	黄	公用車運行実績簿	080	3				3	2		
総務担当	財務	05	赤	自動車	08	黄	乗車証	090	1				3	2		
総務担当	財務	05	赤	自動車	08	黄	整備点検記録簿	110	3				3	2		
産業人材・入校就職担当	産業人材・入校就職	06	白	産業人材	01	黄	産業人材 通知・報告	010	1				4	1		
産業人材・入校就職担当	産業人材・入校就職	06	白	産業人材	01	黄	産業人材 照会・回答	020	1				4	1		
産業人材・入校就職担当	産業人材・入校就職	06	白	産業人材	01	黄	企業情報	030	3				4	1		
産業人材・入校就職担当	産業人材・入校就職	06	白	産業人材	01	黄	企業訪問	040	3				4	1		
産業人材・入校就職担当	産業人材・入校就職	06	白	産業人材	01	黄	地域連携事業	050	3				4	1		
産業人材・入校就職担当	産業人材・入校就職	06	白	入校・就職	02	白	入校・就職 通知・報告	010	1				4	1		
産業人材・入校就職担当	産業人材・入校就職	06	白	入校・就職	02	白	入校・就職 照会・回答	020	1				4	1		
産業人材・入校就職担当	産業人材・入校就職	06	白	入校・就職	02	白	募集巡回	030	3				4	1		
産業人材・入校就職担当	産業人材・入校就職	06	白	入校・就職	02	白	修了生アンケート	040	3		常		4	1		
産業人材・入校就職担当	産業人材・入校就職	06	白	入校・就職	02	白	キャリアカウンセラー/臨床心理士	050	1		常		4	1		
産業人材・入校就職担当	産業人材・入校就職	06	白	入校・就職	02	白	広告	060	3		常		4	1		
産業人材・入校就職担当	産業人材・入校就職	06	白	人材	03	緑	人材 例規	010	1				4	1		
産業人材・入校就職担当	産業人材・入校就職	06	白	人材	03	緑	人材 通知・報告	020	1				4	1		
産業人材・入校就職担当	産業人材・入校就職	06	白	人材	03	緑	人材 照会・回答	030	1				4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C06	熊谷高等技術専門校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
産業人材・入校就職担当	産業人材・入校就職	06	白	人材	03	緑	通知・報告	040	1			4	1		
産業人材・入校就職担当	産業人材・入校就職	06	白	人材	03	緑	照会・回答	050	1			4	1		
訓練担当	訓練生事務	07	緑	雇用保険	01	緑	雇用保険 例規	010	5		常	4	1		
訓練担当	訓練生事務	07	緑	雇用保険	01	緑	通所届	020	1			4	1		
訓練担当	訓練生事務	07	緑	雇用保険	01	緑	受講証明書	030	1			4	1		
訓練担当	訓練生事務	07	緑	雇用保険	01	緑	受講届	040	1			4	1		
訓練担当	訓練生事務	07	緑	訓練手当	02	白	訓練手当 例規	010	5		常	4	1		
訓練担当	訓練生事務	07	緑	訓練手当	02	白	受給資格認定書	020	3			4	1		
訓練担当	訓練生事務	07	緑	訓練手当	02	白	支給事務	030	3			4	1		
訓練担当	訓練生事務	07	緑	育成資金	03	赤	育成資金 例規	010	5		常	4	1		
訓練担当	訓練生事務	07	緑	育成資金	03	赤	育成資金借受申請書	020	5		常	4	1		
訓練担当	訓練生事務	07	緑	訓練生総合保険	04	青	訓練生総合保険 例規	010	5		常	4	1		
訓練担当	訓練生事務	07	緑	訓練生総合保険	04	青	申込	020	3			4	1		
訓練担当	訓練生事務	07	緑	訓練生総合保険	04	青	解約	030	1			4	1		
訓練担当	訓練生事務	07	緑	職業訓練受講給付	05	黄	職業訓練受講給付例規	010	5		常	4	1		
訓練担当	訓練生事務	07	緑	職業訓練受講給付	05	黄	職業訓練受講給付 通知・報告	020	3			4	1		
訓練担当	訓練生事務	07	緑	職業訓練受講給付	05	黄	職業訓練受講給付 照会・回答	030	3			4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C06	熊谷高等技術専門学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考		
		分類 番号	色						分類 番号	色	電 子 文 書			電 子 文 書 以 外	
														キャビネット 番号	引き出し 番号
訓練担当	訓練生事務	07	緑	職業訓練受講給付	05	黄	職業訓練受講給付申請書	040	5						
訓練担当	訓練担当懸案	08	黄	訓練担当	01	黄	復命書 1期	010	3						
訓練担当	訓練担当懸案	08	黄	訓練担当	01	黄	復命書 2期	020	3						
訓練担当	訓練担当懸案	08	黄	訓練担当	01	黄	復命書 3期	030	3					職員別	
訓練担当	訓練担当懸案	08	黄	訓練担当	01	黄	課内共有	040	1未						
訓練担当	訓練担当懸案	08	黄	訓練担当	01	黄	懸案フォルダー	050	1未		PC				
訓練担当	訓練事務	09	緑	募集	01	緑	募集 例規	010	5		常				
訓練担当	訓練事務	09	緑	募集	01	緑	募集 通知・報告、検討委員会	020	3						
訓練担当	訓練事務	09	緑	募集	01	緑	募集 通知・報告、検討委員会	030	1						
訓練担当	訓練事務	09	緑	募集	01	緑	募集 照会・回答	040	1						
訓練担当	訓練事務	09	緑	募集	01	緑	願書受付台帳	050	1						
訓練担当	訓練事務	09	緑	募集	01	緑	入校願書自動車整備科	060	3						
訓練担当	訓練事務	09	緑	募集	01	緑	入校願書建築科	070	3						
訓練担当	訓練事務	09	緑	募集	01	緑	入校願書機械科	080	3						
訓練担当	訓練事務	09	緑	募集	01	緑	入校辞退	100	1						
訓練担当	訓練事務	09	緑	募集	01	緑	入校説明会	110	1						
訓練担当	訓練事務	09	緑	募集	01	緑	学校説明会	120	1						

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C06	熊谷高等技術専門学校	05

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
										電子文書	電子文書以外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
訓練担当	訓練事務	09 緑	募集	01 緑	インターンシップ(受入)	130	1			4	1			
訓練担当	訓練事務	09 緑	募集	01 緑	広報	140	1			4	1			
訓練担当	訓練事務	09 緑	募集	01 緑	オープンキャンパス	150	1			4	1			
訓練担当	訓練事務	09 緑	募集	01 緑	入校相談会	160	1			4	1			
訓練担当	訓練事務	09 緑	募集	01 緑	入校案内	170	1			4	1			
訓練担当	訓練事務	09 緑	募集	01 緑	次年度自動車整備科願書	180	1			4	1			
訓練担当	訓練事務	09 緑	募集	01 緑	次年度建築科願書	190	1			4	1			
訓練担当	訓練事務	09 緑	募集	01 緑	次年度機械科願書	200	1			4	1			
訓練担当	訓練事務	09 緑	募集	01 緑	見学者案内	210	1			4	1			
訓練担当	訓練事務	09 緑	募集	01 緑	ホームページ	220	1			4	1			
訓練担当	訓練事務	09 緑	募集	01 緑	キャンパスツアー	230	1			4	1			
訓練担当	訓練事務	09 緑	募集	01 緑	進路指導主事会議	240	1			4	1			
訓練担当	訓練事務	09 緑	募集	01 緑	お問い合わせ	250	1			4	1			
訓練担当	訓練事務	09 緑	入校試験	02 白	入校試験 例規	010	5		常	4	1			
訓練担当	訓練事務	09 緑	入校試験	02 白	入校試験 通知	020	3		常	4	1			
訓練担当	訓練事務	09 緑	入校試験	02 白	入校試験 照会・回答	030	1			4	1			
訓練担当	訓練事務	09 緑	入校試験	02 白	入校試験計画	040	3			4	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C06	熊谷高等技術専門校	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キャビネット番号	引き出し番号			キャビネット以外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
訓練担当	訓練事務	09	緑	入校試験	02	白	入校試験結果	050	3			4	1		
訓練担当	訓練事務	09	緑	入校試験	02	白	面接票	060	3			4	1		
訓練担当	訓練事務	09	緑	入校試験	02	白	入校確約書	070	3			4	1		
訓練担当	訓練事務	09	緑	誓約書	03	赤	誓約書（自動車整備科）	010	3			4	1		
訓練担当	訓練事務	09	緑	誓約書	03	赤	誓約書（建築科）	020	3			4	1		
訓練担当	訓練事務	09	緑	誓約書	03	赤	誓約書（機械科）	030	3			4	1		
訓練担当	指導業務	10	青	訓練全般	01	青	訓練全般 例規	010	5		常	4	2		
訓練担当	指導業務	10	青	訓練全般	01	青	校則	020	5		常	4	2		
訓練担当	指導業務	10	青	訓練全般	01	青	訓練全般 通知・報告	030	1			4	2		
訓練担当	指導業務	10	青	訓練全般	01	青	訓練全般 照会・回答	040	1			4	2		
訓練担当	指導業務	10	青	訓練全般	01	青	教材	050	1			4	2		
訓練担当	指導業務	10	青	訓練全般	01	青	オリエンテーション	060	1			4	2		
訓練担当	指導業務	10	青	訓練全般	01	青	始業・終業	070	1			4	2		
訓練担当	指導業務	10	青	訓練全般	01	青	入校・修了式	080	1			4	2		
訓練担当	指導業務	10	青	訓練全般	01	青	定例報告	090	3			4	2		
訓練担当	指導業務	10	青	訓練全般	01	青	自発的研究	100	1			4	2		
訓練担当	指導業務	10	青	訓練全般	01	青	業務分担表	110	1			4	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C06	熊谷高等技術専門校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号											
訓練担当	指導業務	10	青	訓練全般	01	青	ファイル基準表	120	1			4	2		
訓練担当	指導業務	10	青	訓練全般	01	青	地域職業訓練連絡会議	130	1			4	2		
訓練担当	指導業務	10	青	訓練全般	01	青	内部評価システム	140	1	常		4	2		
訓練担当	指導業務	10	青	訓練計画	02	黄	訓練計画 基本計画	010	1			4	2		
訓練担当	指導業務	10	青	訓練計画	02	黄	訓練計画 通知・報告	020	1			4	2		
訓練担当	指導業務	10	青	訓練計画	02	黄	年間行事予定	030	1			4	2		
訓練担当	指導業務	10	青	訓練計画	02	黄	時間割表	040	1			4	2		
訓練担当	指導業務	10	青	系基礎実技	03	緑	自動車整備科(二年)実技伺	010	3			4	2		
訓練担当	指導業務	10	青	系基礎実技	03	緑	自動車整備科(一年)実技伺	020	3			4	2		
訓練担当	指導業務	10	青	系基礎実技	03	緑	建築科2年実技伺	030	3			4	2		
訓練担当	指導業務	10	青	系基礎実技	03	緑	建築科1年実技伺	040	3			4	2		
訓練担当	指導業務	10	青	系基礎実技	03	緑	機械科実技伺	050	3			4	2		
訓練担当	指導業務	10	青	専攻実技等	04	白	応用実技 通知・報告	010	3			4	2		
訓練担当	指導業務	10	青	専攻実技等	04	白	自動車整備科(二年)実技伺	020	3			4	2		
訓練担当	指導業務	10	青	専攻実技等	04	白	自動車整備科(一年)実技伺	030	3			4	2		
訓練担当	指導業務	10	青	専攻実技等	04	白	建築科2年実技伺	040	3			4	2		
訓練担当	指導業務	10	青	専攻実技等	04	白	建築科1年実技伺	050	3			4	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C06	熊谷高等技術専門学校	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
訓練担当	指導業務	10 青	専攻実技等	04 白	機械科実技伺	060	3				4	2		
訓練担当	指導業務	10 青	専攻実技等	04 白	インターンシップ(訓練生)	070	1				4	2		
訓練担当	指導業務	10 青	専攻実技等	04 白	工場見学	080	1				4	2		
訓練担当	指導業務	10 青	専攻実技等	04 白	技能展	090	1				4	2		
訓練担当	指導業務	10 青	専攻実技等	04 白	ものづくり技能フェスタ	100	1				4	2		
訓練担当	指導業務	10 青	専攻実技等	04 白	評価委員	110	3				4	2		
訓練担当	指導業務	10 青	指導要録	05 赤	自動車整備科	010	11						H - 1	
訓練担当	指導業務	10 青	指導要録	05 赤	建築科	020	11						C - 1	
訓練担当	指導業務	10 青	指導要録	05 赤	機械科	030	11						C - 1	
訓練担当	指導業務	10 青	指導日誌	06 青	自動車整備科(二年)	010	3						C - 1	
訓練担当	指導業務	10 青	指導日誌	06 青	自動車整備科(一年)	020	3						C - 1	
訓練担当	指導業務	10 青	指導日誌	06 青	建築科2年	030	3						C - 1	
訓練担当	指導業務	10 青	指導日誌	06 青	建築科1年	040	3						C - 1	
訓練担当	指導業務	10 青	指導日誌	06 青	機械科	050	3						C - 1	
訓練担当	指導業務	10 青	生活指導	07 黄	生活指導 通知・報告	010	1				5	1		
訓練担当	指導業務	10 青	生活指導	07 黄	生活指導 照会・回答	020	1				5	1		
訓練担当	指導業務	10 青	生活指導	07 黄	記録、感想文	030	1				5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C06	熊谷高等技術専門学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ェ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引 き 出 し 番 号			キヤピ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
訓練担当	指導業務	10	青	生活指導	07	黄	各種・講話	040	1			5	1		
訓練担当	指導業務	10	青	生活指導	07	黄	授業参観	050	1			5	1		
訓練担当	指導業務	10	青	生活指導	07	黄	ゴミゼロ運動	060	1			5	1		
訓練担当	指導業務	10	青	生活指導	07	黄	献血	070	1			5	1		
訓練担当	指導業務	10	青	保健体育	08	緑	保健体育 通知・報告	010	1			5	1		
訓練担当	指導業務	10	青	保健体育	08	緑	保健体育 照会・回答	020	1			5	1		
訓練担当	指導業務	10	青	保健体育	08	緑	健康診断	030	1			5	1		
訓練担当	指導業務	10	青	保健体育	08	緑	健康診断 個人票	040	3		常	5	1		
訓練担当	指導業務	10	青	保健体育	08	緑	リクレーション	050	1			5	1		
訓練担当	指導業務	10	青	保健体育	08	緑	その他	060	1			5	1		
訓練担当	指導業務	10	青	安全衛生	09	白	安全衛生 例規	010	5		常	5	1		
訓練担当	指導業務	10	青	安全衛生	09	白	安全衛生 通知・報告	020	1			5	1		
訓練担当	指導業務	10	青	安全衛生	09	白	安全衛生計画表	030	1			5	1		
訓練担当	指導業務	10	青	安全衛生	09	白	自主定期検査	040	1			5	1		
訓練担当	指導業務	10	青	安全衛生	09	白	訓練生災害発生報告	050	1			5	1		
訓練担当	指導業務	10	青	安全衛生	09	白	災害見舞金	060	1			5	1		
訓練担当	指導業務	10	青	安全衛生	09	白	安全講話	070	1			5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C06	熊谷高等技術専門学校	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色									
訓練担当	指導業務	10 青	安全衛生	09 白	環境整備	080	1				5	1		
訓練担当	指導業務	10 青	試験	10 赤	試験 通知・報告	010	1				5	1		
訓練担当	指導業務	10 青	試験	10 赤	定期試験	020	3				5	1		
訓練担当	指導業務	10 青	試験	10 赤	技能照査	030	3				5	1		
訓練担当	指導業務	10 青	試験	10 赤	試験結果	040	3				5	1		
訓練担当	指導業務	10 青	試験	10 赤	通知票	050	3				5	1		
訓練担当	指導業務	10 青	就職	11 青	就職 例規	010	1				5	1		
訓練担当	指導業務	10 青	就職	11 青	就職 通知・報告	020	1				5	1		
訓練担当	指導業務	10 青	就職	11 青	就職 照会・回答	030	1				5	1		
訓練担当	指導業務	10 青	就職	11 青	相談票・希望調査票	040	1				5	1		
訓練担当	指導業務	10 青	就職	11 青	求人票	050	1						C - 3	
訓練担当	指導業務	10 青	就職	11 青	求職票	060	1				5	1		
訓練担当	指導業務	10 青	就職	11 青	追指導	070	1				5	1		
訓練担当	指導業務	10 青	就職	11 青	無料職業紹介事業	080	1				5	1		
訓練担当	指導業務	10 青	就職	11 青	就職 定例報告	090	1				5	1		
訓練担当	指導業務	10 青	就職	11 青	就職支援アンケート	100	1				5	1		
訓練担当	指導業務	10 青	修了	12 黄	修了 通知・報告	010	1				5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C06	熊谷高等技術専門校	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色									
訓練担当	指導業務	10 青	修了	12 黄	修了 照会・回答	020	1				5	1		
訓練担当	指導業務	10 青	修了	12 黄	修了証書・修了生名簿	030	1				5	1		
訓練担当	指導業務	10 青	修了	12 黄	実施伺い	040	1				5	1		
訓練担当	指導業務	10 青	修了	12 黄	表彰	050	1				5	1		
訓練担当	指導業務	10 青	修了	12 黄	職場適用結果	060	1				5	1		
訓練担当	指導業務	10 青	証明・届書	13 緑	証明・届書 例規	010	5		常		5	1		
訓練担当	指導業務	10 青	証明・届書	13 緑	証明書発行台帳	020	5		常		5	1		
訓練担当	指導業務	10 青	証明・届書	13 緑	成績証明	030	1				5	1		
訓練担当	指導業務	10 青	証明・届書	13 緑	在校証明	040	1				5	1		
訓練担当	指導業務	10 青	証明・届書	13 緑	修了証明	050	1				5	1		
訓練担当	指導業務	10 青	証明・届書	13 緑	修了見込証明	060	1				5	1		
訓練担当	指導業務	10 青	証明・届書	13 緑	学校指定申請	070	1				5	1		
訓練担当	指導業務	10 青	証明・届書	13 緑	出席簿	080	1				5	1		
訓練担当	指導業務	10 青	証明・届書	13 緑	遅刻届・早退届	090	1				5	1		
訓練担当	指導業務	10 青	証明・届書	13 緑	退校	110	1				5	1		
訓練担当	指導業務	10 青	証明・届書	13 緑	住所変更届	120	1				5	1		
訓練担当	指導業務	10 青	証明・届書	13 緑	学割・指定割引届	130	1				5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C06	熊谷高等技術専門学校	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
訓練担当	指導業務	10	青	証明・届書	13	緑	旅行・リクリエーション届	140	1			5	1		
訓練担当	指導業務	10	青	証明・届書	13	緑	自動車通行許可	150	1			5	1		
訓練担当	指導業務	10	青	証明・届書	13	緑	喫煙者許可	160	1			5	1		
訓練担当	指導業務	10	青	証明・届書	13	緑	証明書発行願	170	1			5	1		
訓練担当	指導業務	10	青	証明・届書	13	緑	建築士指定科目制度 例規	180	5		常	5	1		
訓練担当	指導業務	10	青	証明・届書	13	緑	建築士指定科目制度 通知・報告	190	5		常	5	1		
訓練担当	向上訓練	11	白	向上訓練	01	白	在職者訓練等推進員関係	010	1			5	1		
訓練担当	向上訓練	11	白	再訓練	02	青	再訓練 通知・報告	010	1			5	1		
訓練担当	向上訓練	11	白	派遣訓練	03	黄	派遣訓練 通知・報告	010	1			5	1		
訓練担当	向上訓練	11	白	有給訓練	04	緑	有給訓練 通知・報告	010	1			5	1		
訓練担当	向上訓練	11	白	委託訓練	05	白	委託訓練 通知・報告	010	1			5	1		
訓練担当	向上訓練	11	白	委託訓練	05	白	緊急再就職支援訓練	020	1			5	1		
訓練担当	技能講習	12	赤	技能援助	01	赤	技能援助 通知・報告	010	1			5	1		
訓練担当	技能講習	12	赤	技能援助	01	赤	技能援助 照会・回答	020	1			5	1		
訓練担当	技能講習	12	赤	技能援助	01	赤	事業内訓練	030	1			5	1		
訓練担当	技能講習	12	赤	技能援助	01	赤	指導員試験	040	1			5	1		
訓練担当	技能講習	12	赤	技能援助	01	赤	4 8 時間講習	050	1			5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C06	熊谷高等技術専門学校	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
	分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				電 子 文 書 以 外
											キャピネット 番号	引き出し 番号			
訓練担当	技能講習	12 赤	技能援助	01 赤	技能検定	060	1				5	1			
訓練担当	技能講習	12 赤	技能援助	01 赤	技能五輪	070	1				5	1			
訓練担当	技能講習	12 赤	技能援助	01 赤	雇用能力開発機構	080	1				5	1			
訓練担当	技能講習	12 赤	技能援助	01 赤	監督者訓練	090	1				5	1			
訓練担当	技能講習	12 赤	技能援助	01 赤	オーダーメイド訓練（講師派遣型）	100	1				5	2			
訓練担当	技能講習	12 赤	技能援助	01 赤	技能講習	110	1				5	2			
訓練担当	技能講習	12 赤	技能援助	01 赤	募集広報	120	1				5	2			
訓練担当	技能講習	12 赤	技能援助	01 赤	アンケート	130	1				5	2			
訓練担当	技能講習	12 赤	技能援助	01 赤	資格取得状況	140	1				5	2			
訓練担当	技能講習	12 赤	構造転換事業	02 青	構造転換事業 例規	010	5		常		5	2			
訓練担当	技能講習	12 赤	構造転換事業	02 青	構造転換事業 通知・報告	020	1				5	2			
訓練担当	技能講習	12 赤	構造転換事業	02 青	事業主団体委託訓練	030	1				5	2			
訓練担当	技能講習	12 赤	構造転換事業	02 青	委託訓練	040	1				5	2			
訓練担当	技能講習	12 赤	生涯能力開発給付金	03 黄	生涯能力開発給付金 例規	010	5		常		5	2			
訓練担当	技能講習	12 赤	生涯能力開発給付金	03 黄	生涯能力開発給付金 通知・報告	020	1				5	2			
訓練担当	技能講習	12 赤	生涯能力開発給付金	03 黄	生涯能力開発給付金 申請	030	1				5	2			
訓練担当	資格	13 緑	資格	01 緑	資格 例規	010	1				5	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C06	熊谷高等技術専門学校	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号 以 外									
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号				電 子 文 書	キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号 以 外			
訓練担当	資格	13 緑	資格	01 緑	資格 通知	020	1			5	2		
訓練担当	資格	13 緑	登録教習機関	02 白	登録教習機関 例規	010	1			5	2		
訓練担当	資格	13 緑	登録教習機関	02 白	登録教習機関 通知・報告	020	5			5	2		
訓練担当	資格	13 緑	登録教習機関	02 白	安全衛生特別教育	030	1			5	2		
訓練担当	資格	13 緑	登録教習機関	02 白	講師派遣	040	1			5	2		
訓練担当	資格	13 緑	登録教習機関	02 白	再交付申請書	050	1			5	2		
訓練担当	資格	13 緑	登録教習機関	02 白	一種養成施設	060	3			5	2		
訓練担当	資格	13 緑	振興会	03 赤	振興会 例規	010	5		常	5	2		
訓練担当	資格	13 緑	振興会	03 赤	振興会 通知・報告	020	1			5	2		
訓練担当	技能連携	14 黄	技能連携	01 青	公共訓練実施状況	010	1			5	2		
訓練担当	技能連携	14 黄	技能連携	01 青	事業概要原稿	020	1			5	2		
訓練担当	技能連携	14 黄	技能連携	01 青	事業概要（各校）	030	1			5	2		
訓練担当	技能連携	14 黄	職業能力開発大学校	02 緑	職業能力開発大学校 例規	010	5		常	5	2		
訓練担当	技能連携	14 黄	職業能力開発大学校	02 緑	職業能力開発大学校 通知・報告	020	1			5	2		
訓練担当	技能連携	14 黄	職業能力開発協会	03 緑	職業能力開発協会 例規	010	5		常	5	2		
訓練担当	技能連携	14 黄	職業能力開発協会	03 緑	職業能力開発協会 通知・報告	020	1			5	2		
訓練担当	研修	15 白	研修	01 白	研修通知	010	1			5	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C06	熊谷高等技術専門校	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保存上 の 取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
訓練担当	研修	15 白	研修	01 白	指導員研修	020	1			5	2		
訓練担当	研修	15 白	研修	01 白	部会研修	030	1			5	2		
訓練担当	研修	15 白	研修	01 白	部会研修	040	3			5	2		
総務担当	懸案	16 赤	総務担当	01 赤	懸案フォルダー	010	1未			5	2		
総務担当	懸案	16 赤	訓練担当	02 青	懸案フォルダー	010	1未			5	2		職員別
総務担当(秩父)	総務	17 黄	総務全般	01 黄	総務 例規	010	5		常	1	1		
総務担当(秩父)	総務	17 黄	総務全般	01 黄	総務 通知・報告	020	3			1	1		
総務担当(秩父)	総務	17 黄	総務全般	01 黄	総務 照会・回答	030	3			1	1		
総務担当(秩父)	総務	17 黄	総務全般	01 黄	行事予定表	040	1			1	1		
総務担当(秩父)	総務	17 黄	総務全般	01 黄	事務分掌表	050	1			1	1		
総務担当(秩父)	総務	17 黄	総務全般	01 黄	事務引継書	060	3			1	1		
総務担当(秩父)	総務	17 黄	総務全般	01 黄	危機管理・災害防災組織	070	1			1	1		
総務担当(秩父)	総務	17 黄	総務全般	01 黄	専決事項の指定	080	3			1	1		
総務担当(秩父)	総務	17 黄	総務全般	01 黄	事業概要	100	1			1	1		
総務担当(秩父)	総務	17 黄	総務全般	01 黄	県議会	110	1			1	1		
総務担当(秩父)	総務	17 黄	総務全般	01 黄	庁議事項	120	1			1	1		
総務担当(秩父)	総務	17 黄	総務全般	01 黄	環境マネジメントシステム	130	3			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C06	熊谷高等技術専門校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色									
総務担当(秩父)	総務	17 黄	総務全般	01 黄	ユニバーサルデザイン	140	1				1	1		
総務担当(秩父)	総務	17 黄	総務全般	01 黄	グリーン購入	150	1				1	1		
総務担当(秩父)	総務	17 黄	総務全般	01 黄	県民コメント制度	160	3				1	1		
総務担当(秩父)	総務	17 黄	総務全般	01 黄	校内災害対応	170	3				1	1		
総務担当(秩父)	総務	17 黄	総務全般	01 黄	5S(整理整頓)	180	3				1	1		
総務担当(秩父)	総務	17 黄	総務全般	01 黄	リスク評価シート	190	3				1	1		
総務担当(秩父)	総務	17 黄	総務全般	01 黄	新型コロナウイルス感染症対応	200	3		価		1	1		令和5年2月14日付け文第93
総務担当(秩父)	総務	17 黄	総務全般	01 黄	ICT	210	3				1	1		
総務担当(秩父)	総務	17 黄	文書	02 緑	文書 例規	010	5		常		1	1		
総務担当(秩父)	総務	17 黄	文書	02 緑	個人情報 例規	020	5		常		1	1		
総務担当(秩父)	総務	17 黄	文書	02 緑	情報公開 例規	030	5		常		1	1		
総務担当(秩父)	総務	17 黄	文書	02 緑	文書 通知・報告	040	3				1	1		
総務担当(秩父)	総務	17 黄	文書	02 緑	文書 照会・回答	050	3				1	1		
総務担当(秩父)	総務	17 黄	文書	02 緑	文書管理台帳	060	11				1	1		
総務担当(秩父)	総務	17 黄	文書	02 緑	ファイル基準表	070	11				1	1		
総務担当(秩父)	総務	17 黄	文書	02 緑	文書保存引継台帳	080	10				1	1		
総務担当(秩父)	総務	17 黄	文書	02 緑	例文登録	090	1未		差		1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C06	熊谷高等技術専門学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務担当(秩父)	総務	17	黄	文書	02	緑	親展文書発送台帳	100	11			1	1		
総務担当(秩父)	総務	17	黄	文書	02	緑	特殊郵便物収受簿	110	3			1	1		
総務担当(秩父)	総務	17	黄	文書	02	緑	県庁LAN	120	1			1	1		
総務担当(秩父)	総務	17	黄	文書	02	緑	電子メール	130	1未		価	1	1		
総務担当(秩父)	総務	17	黄	文書	02	緑	ホームページ	140	1未		価	1	1		
総務担当(秩父)	総務	17	黄	文書	02	緑	携帯サイト構築システム	150	1未		価	1	1		
総務担当(秩父)	総務	17	黄	文書	02	緑	公印使用簿	160	3			1	1		
総務担当(秩父)	総務	17	黄	文書	02	緑	情報セキュリティ	170	5		常	1	1		
総務担当(秩父)	総務	17	黄	文書	02	緑	マイナンバー	180	5		常	1	1		
総務担当(秩父)	総務	17	黄	文書	02	緑	文書事務実施点検表	190	1		常	1	1		
総務担当(秩父)	総務	17	黄	文書	02	緑	文書事務自己点検	200	1			1	1		
総務担当(秩父)	総務	17	黄	会議	03	白	会議 例規	010	5		常	1	1		
総務担当(秩父)	総務	17	黄	会議	03	白	会議 通知・報告	020	3			1	1		
総務担当(秩父)	総務	17	黄	会議	03	白	会議 照会・回答	030	3			1	1		
総務担当(秩父)	総務	17	黄	会議	03	白	課所長・校長会議	040	1			1	1		
総務担当(秩父)	総務	17	黄	会議	03	白	副校長・部長会議	050	1			1	1		
総務担当(秩父)	総務	17	黄	会議	03	白	地域機関会議	060	1			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C06	熊谷高等技術専門学校	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	キヤピネット 引き出し 番号			キヤピ ネット 以 外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
総務担当(秩父)	総務	17	黄	会議	03	白	労働行政連絡会議	070	1			1	1		
総務担当(秩父)	総務	17	黄	会議	03	白	雇用対策会議	080	1			1	1		
総務担当(秩父)	総務	17	黄	会議	03	白	その他の会議	090	1			1	1		
総務担当(秩父)	総務	17	黄	会議	03	白	講演会、講習会	100	1			1	1		
総務担当(秩父)	総務	17	黄	広聴広報	04	赤	広聴広報 例規	010	5		常	1	1		
総務担当(秩父)	総務	17	黄	広聴広報	04	赤	広聴広報 通知・報告	020	3			1	1		
総務担当(秩父)	総務	17	黄	広聴広報	04	赤	広聴広報 照会・回答	030	3			1	1		
総務担当(秩父)	総務	17	黄	広聴広報	04	赤	同和対策	040	1			1	1		
総務担当(秩父)	総務	17	黄	広聴広報	04	赤	資料	050	1			1	1		
総務担当(秩父)	総務	17	黄	監査・検査	05	青	監査検査 例規	010	5		常	1	1		
総務担当(秩父)	総務	17	黄	監査・検査	05	青	監査検査 通知・報告	020	3			1	1		
総務担当(秩父)	総務	17	黄	監査・検査	05	青	監査検査 照会・回答	030	3			1	1		
総務担当(秩父)	総務	17	黄	監査・検査	05	青	監査資料・結果	040	5			1	1		
総務担当(秩父)	総務	17	黄	監査・検査	05	青	会計実地検査	050	5			1	1		
総務担当(秩父)	総務	17	黄	監査・検査	05	青	会計検査院検査	060	5			1	1		
総務担当(秩父)	総務	17	黄	監査・検査	05	青	自己検査	070	3			1	1		
総務担当(秩父)	人事	18	黄	人事全般	01	黄	人事 例規	010	5		常	1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C06	熊谷高等技術専門学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
											電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
	キヤピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号	キヤピ ネット 以 外												
総務担当(秩父)	人事	18	黄	人事全般	01	黄	人事 通知・報告	020	3			1	2	H-4	
総務担当(秩父)	人事	18	黄	人事全般	01	黄	人事 照会・回答	030	3			1	2		
総務担当(秩父)	人事	18	黄	人事全般	01	黄	昇給昇格調書	040	1						
総務担当(秩父)	人事	18	黄	人事全般	01	黄	人事異動通知書	050	1			1	2		
総務担当(秩父)	人事	18	黄	人事全般	01	黄	職員録原稿	060	1未		価	1	2		
総務担当(秩父)	人事	18	黄	人事全般	01	黄	組織・事務分掌	070	3			1	2		
総務担当(秩父)	人事	18	黄	人事全般	01	黄	公用車等運転職員管理台帳	080	3		差	1	2		
総務担当(秩父)	人事	18	黄	表彰	02	緑	表彰 例規	010	5		常	1	2		
総務担当(秩父)	人事	18	黄	表彰	02	緑	表彰 通知・報告	020	3			1	2		
総務担当(秩父)	人事	18	黄	表彰	02	緑	表彰 照会・回答	030	3			1	2		
総務担当(秩父)	人事	18	黄	表彰	02	緑	知事表彰	040	1			1	2		
総務担当(秩父)	人事	18	黄	表彰	02	緑	大臣表彰	050	1			1	2		
総務担当(秩父)	人事	18	黄	研修	03	白	研修 例規	010	5		常	1	2		
総務担当(秩父)	人事	18	黄	研修	03	白	研修 通知・報告	020	3			1	2		
総務担当(秩父)	人事	18	黄	研修	03	白	研修 照会・回答	030	3			1	2		
総務担当(秩父)	人事	18	黄	研修	03	白	自治人材開発センター研修	040	1			1	2		
総務担当(秩父)	人事	18	黄	研修	03	白	職場研修	050	1			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C06	熊谷高等技術専門校	05

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
											電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
												キヤピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		
総務担当(秩父)	人事	18	黄	研修	03	白	指導員研修	060	1			1	2		
総務担当(秩父)	人事	18	黄	研修	03	白	その他の研修	070	1			1	2		
総務担当(秩父)	人事	18	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	非常勤・臨時職員 例規	010	5		常	1	2		
総務担当(秩父)	人事	18	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	非常勤・臨時職員 通知・報告	020	3			1	2		
総務担当(秩父)	人事	18	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	非常勤・臨時職員 照会・回答	030	3			1	2		
総務担当(秩父)	人事	18	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	非常勤職員	040	5			1	2		
総務担当(秩父)	人事	18	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	講師雇用伺い	050	5			1	2		
総務担当(秩父)	人事	18	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	源泉徴収・年末調整	060	5			1	2		
総務担当(秩父)	人事	18	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	報酬等支払台帳	070	3			1	2		
総務担当(秩父)	人事	18	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	出勤簿	080	3			1	2		
総務担当(秩父)	人事	18	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	休暇簿	090	3			1	2		
総務担当(秩父)	人事	18	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	雇用保険	100	3			1	2		
総務担当(秩父)	人事	18	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	労働保険	110	3			1	2		
総務担当(秩父)	人事	18	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	健康保険・厚生年金保険	120	3			1	2		
総務担当(秩父)	人事	18	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	通勤に係る費用弁償に関する届	130	5			1	2		
総務担当(秩父)	人事	18	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	住民税	140	5			1	2		
総務担当(秩父)	人事	18	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	任用候補者選考	150	5			1	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C06	熊谷高等技術専門学校	05

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考		
	人事	分類 番号	色	非常勤・臨時職員					分類 番号	色	電 子 文 書			電子文書以外	
														キャビネット 番号	引き出し 番号
総務担当(秩父)	人事	18	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	年末調整関係の各種申告書	160	1未	延	1	2		H26年度完結、7年保存、	
総務担当(秩父)	人事	18	黄	サービス	05	青	サービス 例規	010	5	常	1	2			
総務担当(秩父)	人事	18	黄	サービス	05	青	サービス 通知・報告	020	3		1	2			
総務担当(秩父)	人事	18	黄	サービス	05	青	サービス 照会・回答	030	3		1	2			
総務担当(秩父)	人事	18	黄	サービス	05	青	公務災害事故報告書	040	3		1	2			
総務担当(秩父)	人事	18	黄	サービス	05	青	職員倫理	050	3		1	2			
総務担当(秩父)	人事	18	黄	サービス	05	青	人事評価制度	060	3		1	2			
総務担当(秩父)	人事	18	黄	サービス	05	青	職員出退勤管理システム	070	3		1	2			
総務担当(秩父)	人事	18	黄	サービス	05	青	36協定	080	3		1	2			
総務担当(秩父)	人事	18	黄	給与	06	黄	給与 例規	010	5	常	1	2			
総務担当(秩父)	人事	18	黄	給与	06	黄	給与 通知・報告	020	3		1	2			
総務担当(秩父)	人事	18	黄	給与	06	黄	給与 照会・回答	030	3		1	2			
総務担当(秩父)	人事	18	黄	給与	06	黄	源泉徴収票	040	5		1	2			
総務担当(秩父)	人事	18	黄	給与	06	黄	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書	050	5	常	1	2			
総務担当(秩父)	人事	18	黄	給与	06	黄	住民税	060	3		1	2			
総務担当(秩父)	人事	18	黄	旅費	07	緑	旅費 例規	010	5	常	1	2			
総務担当(秩父)	人事	18	黄	旅費	07	緑	旅費 通知・報告	020	3		1	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C06	熊谷高等技術専門校	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
総務担当(秩父)	人事	18 黄	旅費	07 緑	旅費 照会・回答	030	3			1	2		
総務担当(秩父)	人事	18 黄	旅費	07 緑	旅行命令簿	040	3			1	2		
総務担当(秩父)	人事	18 黄	旅費	07 緑	復命書	050	3			1	2		
総務担当(秩父)	人事	18 黄	旅費	07 緑	自家用自動車登録台帳	060	5		常	1	2		
総務担当(秩父)	福利厚生	19 白	福利厚生	01 白	福利厚生 例規	010	5		常	1	2		
総務担当(秩父)	福利厚生	19 白	福利厚生	01 白	福利厚生 通知・報告	020	3			1	2		
総務担当(秩父)	福利厚生	19 白	福利厚生	01 白	福利厚生 照会・回答	030	3			1	2		
総務担当(秩父)	福利厚生	19 白	健康管理	02 赤	健康管理 例規	010	5		常	1	2		
総務担当(秩父)	福利厚生	19 白	健康管理	02 赤	健康管理 通知・報告	020	3			1	2		
総務担当(秩父)	福利厚生	19 白	健康管理	02 赤	健康管理 照会・回答	030	3			1	2		
総務担当(秩父)	福利厚生	19 白	共済互助会	03 青	共済 例規	010	5		常	2	1		
総務担当(秩父)	福利厚生	19 白	共済互助会	03 青	互助会 例規	020	5		常	2	1		
総務担当(秩父)	福利厚生	19 白	共済互助会	03 青	所属所別組合員等一覧表	030	1未		差	2	1		
総務担当(秩父)	福利厚生	19 白	共済互助会	03 青	共済互助会 通知・報告	040	3			2	1		
総務担当(秩父)	福利厚生	19 白	共済互助会	03 青	共済互助会 照会・回答	050	3			2	1		
総務担当(秩父)	財務	20 黄	財務全般	01 黄	財務 例規	010	5		常	2	1		
総務担当(秩父)	財務	20 黄	財務全般	01 黄	財務 通知・報告	020	3			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C06	熊谷高等技術専門学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
											電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
	キヤピネット 番号	引き出し 番号	キヤピ ネット 以外												
総務担当(秩父)	財務	20	黄	財務全般	01	黄	財務 照会・回答	030	3			2	1		
総務担当(秩父)	財務	20	黄	財務全般	01	黄	財務システム	040	1	価		2	1		
総務担当(秩父)	財務	20	黄	財務全般	01	黄	債権者登録票	050	3			2	1		
総務担当(秩父)	財務	20	黄	予算	02	緑	予算 通知・報告	010	3			2	1		
総務担当(秩父)	財務	20	黄	予算	02	緑	予算 照会・回答	020	3			2	1		
総務担当(秩父)	財務	20	黄	予算	02	緑	予算調書	030	3			2	1		
総務担当(秩父)	財務	20	黄	予算	02	緑	令達申請書	040	3			2	1		
総務担当(秩父)	財務	20	黄	予算	02	緑	令達書	050	3			2	1		
総務担当(秩父)	財務	20	黄	予算	02	緑	予算内示	060	3			2	1		
総務担当(秩父)	財務	20	黄	予算	02	緑	予算資料	070	1			2	1		
総務担当(秩父)	財務	20	黄	予算	02	緑	予算執行台帳	080	5		P C				
総務担当(秩父)	財務	20	黄	予算	02	緑	消耗品等購入計画表	090	3		P C				
総務担当(秩父)	財務	20	黄	決算	03	白	決算 例規	010	5		常	2	1		
総務担当(秩父)	財務	20	黄	決算	03	白	決算 通知・報告	020	3			2	1		
総務担当(秩父)	財務	20	黄	決算	03	白	決算 照会・回答	030	3			2	1		
総務担当(秩父)	財務	20	黄	決算	03	白	交付金事業等実績報告	040	5			2	1		
総務担当(秩父)	財務	20	黄	収入	04	赤	収入 例規	010	5		常	2	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C06	熊谷高等技術専門校	05

担当名	第1ガイド			第2ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保存上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	財務	分類 番号	色	財務	分類 番号	色					電 子 文 書	電子文書以外				電 子 文 書 以 外
												キャピ ネット 番号	引き 出し 番号			
総務担当(秩父)	財務	20	黄	収入	04	赤	収入通知・報告	020	3			2	1			
総務担当(秩父)	財務	20	黄	収入	04	赤	収入照会・回答	030	3			2	1			
総務担当(秩父)	財務	20	黄	収入	04	赤	調定伺い	040	10			2	1			
総務担当(秩父)	財務	20	黄	収入	04	赤	歳入予算差引簿	050	3			2	1			
総務担当(秩父)	財務	20	黄	収入	04	赤	収入済通知書	060	3			2	1			
総務担当(秩父)	財務	20	黄	収入	04	赤	証紙消印額報告書	070	3			2	1			
総務担当(秩父)	財務	20	黄	収入	04	赤	証紙消印額整理簿	080	3			2	1			
総務担当(秩父)	財務	20	黄	収入	04	赤	入校願書...電気設備管理科(正)	090	3			2	1			
総務担当(秩父)	財務	20	黄	収入	04	赤	授業料	100	3			2	1			
総務担当(秩父)	財務	20	黄	収入	04	赤	受講料	110	3			2	1			
総務担当(秩父)	財務	20	黄	収入	04	赤	現金出納簿	120	5			2	1			
総務担当(秩父)	財務	20	黄	収入	04	赤	歳入歳出外現金整理簿	130	3			2	1			
総務担当(秩父)	財務	20	黄	収入	04	赤	債権管理簿	140	5			2	1			
総務担当(秩父)	財務	20	黄	収入	04	赤	収納金原符	150	10		常	2	1			
総務担当(秩父)	財務	20	黄	支出	05	青	支出通知・報告	010	3			2	1			
総務担当(秩父)	財務	20	黄	支出	05	青	支出照会・回答	020	3			2	1			
総務担当(秩父)	財務	20	黄	支出	05	青	執行伺い・執行確認	030	5			2	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C06	熊谷高等技術専門校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務担当(秩父)	財務	20	黄	公有財産	06	黄	作業報告書	110	3			2	2		
総務担当(秩父)	財務	20	黄	公有財産	06	黄	消防計画	120	3		常	2	2	H - 1	
総務担当(秩父)	財務	20	黄	公有財産	06	黄	電気工作物保守点検	130	3			2	2		
総務担当(秩父)	財務	20	黄	公有財産	06	黄	登記簿謄本	140	11		常				
総務担当(秩父)	財務	20	黄	公有財産	06	黄	庁舎管理簿	150	3			2	2		
総務担当(秩父)	財務	20	黄	公有財産	06	黄	公有財産管理システム	160	5		常	2	2		
総務担当(秩父)	財務	20	黄	公有財産	06	黄	防火管理者	170	3			2	2		
総務担当(秩父)	財務	20	黄	公有財産	06	黄	庁舎使用承認	180	3			2	2		
総務担当(秩父)	財務	20	黄	物品	07	緑	物品 例規	010	5		常	2	2		
総務担当(秩父)	財務	20	黄	物品	07	緑	物品 通知・報告	020	3			2	2		
総務担当(秩父)	財務	20	黄	物品	07	緑	物品 照会・回答	030	3			2	2		
総務担当(秩父)	財務	20	黄	物品	07	緑	保管転換書(備品)	040	3			2	2	H - 1	
総務担当(秩父)	財務	20	黄	物品	07	緑	保管転換書(消耗品)	050	3			2	2	H - 1	
総務担当(秩父)	財務	20	黄	物品	07	緑	図書出納簿	060	3		常				
総務担当(秩父)	財務	20	黄	物品	07	緑	備品出納簿(備品管理ファイル)	070	3		常				
総務担当(秩父)	財務	20	黄	物品	07	緑	備品カード	080	3		常	2	2		
総務担当(秩父)	財務	20	黄	物品	07	緑	消耗品出納簿	090	3			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C06	熊谷高等技術専門学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考		
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外					
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外	
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色											
総務担当(秩父)	財務	20	黄	物品	07	緑	物品供用簿	100	3		常		2	2		
総務担当(秩父)	財務	20	黄	物品	07	緑	被服貸与簿	110	3		常		2	2		
総務担当(秩父)	財務	20	黄	物品	07	緑	物品購入見積依頼書	120	5				2	2		
総務担当(秩父)	財務	20	黄	物品	07	緑	重要物品異動報告書	130	1				2	2		
総務担当(秩父)	財務	20	黄	物品	07	緑	不用決定伺い	140	3				2	2		
総務担当(秩父)	財務	20	黄	物品	07	緑	売払・譲与・廃棄・交換	150	3				2	2		
総務担当(秩父)	財務	20	黄	物品	07	緑	消耗品管理簿	160	3				2	2		
総務担当(秩父)	財務	20	黄	物品	07	緑	消耗品使用記録簿	170	3				2	2		
総務担当(秩父)	財務	20	黄	物品	07	緑	備品照合	180	5				2	2		
総務担当(秩父)	財務	20	黄	物品	07	緑	物品処分協議書	190	3		常		2	2		
総務担当(秩父)	財務	20	黄	物品	07	緑	PCB含有機器処理計画	200	5		常		2	2		
総務担当(秩父)	財務	20	黄	公用車	08	白	公用車 例規	010	5		常		2	2		
総務担当(秩父)	財務	20	黄	公用車	08	白	公用車 通知・報告	020	3				2	2		
総務担当(秩父)	財務	20	黄	公用車	08	白	日常点検表	030	3				2	2		
総務担当(秩父)	財務	20	黄	公用車	08	白	運行管理簿	040	3				2	2		
総務担当(秩父)	財務	20	黄	公用車	08	白	運行実績表	050	3				2	2		
総務担当(秩父)	財務	20	黄	公用車	08	白	整備点検記録簿	060	3				2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C06	熊谷高等技術専門校	05

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外													
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外											
総務担当(秩父)	財務	20	黄	公用車	08	白	交通事故防止	070	1			2	2		
訓練担当(秩父)	募集入校	21	赤	募集	01	赤	募集 例規	010	5		常	3	1		
訓練担当(秩父)	募集入校	21	赤	募集	01	赤	募集 通知・報告	020	1			3	1		
訓練担当(秩父)	募集入校	21	赤	募集	01	赤	募集 照会・回答	030	1			3	1		
訓練担当(秩父)	募集入校	21	赤	募集	01	赤	募集計画・広報	040	1			3	1		
訓練担当(秩父)	募集入校	21	赤	募集	01	赤	入校辞退 電気設備管理科	050	3			3	1		
訓練担当(秩父)	募集入校	21	赤	募集	01	赤	入校辞退 介護サービス科	060	3			3	1		
訓練担当(秩父)	募集入校	21	赤	募集	01	赤	オープンキャンパス	070	1			3	1		
訓練担当(秩父)	募集入校	21	赤	募集	01	赤	高等技術専門校説明会	080	1			3	1		
訓練担当(秩父)	募集入校	21	赤	募集	01	赤	募集検討委員会・募集会議	090	1			3	1		
訓練担当(秩父)	募集入校	21	赤	募集	01	赤	ハローワークシステム	100	1		価	3	1		
訓練担当(秩父)	募集入校	21	赤	入校試験	02	青	入校試験例規	010	11		常	3	1		
訓練担当(秩父)	募集入校	21	赤	入校試験	02	青	入校試験通知・報告	020	3			3	1		
訓練担当(秩父)	募集入校	21	赤	入校試験	02	青	入校試験事務	030	3			3	1		
訓練担当(秩父)	募集入校	21	赤	入校試験	02	青	願書受付台帳	040	1			3	1		
訓練担当(秩父)	募集入校	21	赤	入校試験	02	青	入校願書 電気設備管理科(副)	050	3			3	1		
訓練担当(秩父)	募集入校	21	赤	入校試験	02	青	入校願書 介護サービス科 (4月)	060	3			3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C06	熊谷高等技術専門校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色									
訓練担当(秩父)	募集入校	21 赤	入校試験	02 青	入校願書 介護サービス科 (10月)	070	3				3	1		
訓練担当(秩父)	募集入校	21 赤	入校試験	02 青	入校試験結果	080	3				3	1		
訓練担当(秩父)	募集入校	21 赤	入校試験	02 青	入校説明会	090	1				3	1		
訓練担当(秩父)	募集入校	21 赤	入校	03 黄	入校式	010	1				3	1		
訓練担当(秩父)	募集入校	21 赤	入校	03 黄	オリエンテーション	020	1				3	1		
訓練担当(秩父)	募集入校	21 赤	入校	03 黄	電気設備管理科	030	1				3	1		
訓練担当(秩父)	募集入校	21 赤	入校	03 黄	誓約書・家庭連絡票 介護サービス科 (4月)	040	1				3	1		
訓練担当(秩父)	募集入校	21 赤	入校	03 黄	誓約書・家庭連絡票 介護サービス科 (10月)	050	1				3	1		
訓練担当(秩父)	募集入校	21 赤	入校	03 黄	誓約書・家庭連絡票	060	1							
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	訓練全般	01 緑	訓練全般 例規	010	11		常		3	2		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	訓練全般	01 緑	校則	020	11		常		3	2		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	訓練全般	01 緑	訓練全般 通知・報告	030	1				3	2		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	訓練全般	01 緑	訓練全般 照会・回答	040	1				3	2		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	訓練全般	01 緑	教材目録	050	1				3	2		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	訓練全般	01 緑	視聴覚訓練	060	1				3	2		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	訓練全般	01 緑	定例報告	070	3				3	2		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	訓練全般	01 緑	始業式・終業式	080	1				3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C06	熊谷高等技術専門学校	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	訓練全般	01 緑	委託訓練	090	3				3	2		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	訓練全般	01 緑	課内会議	100	1				3	2		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	訓練全般	01 緑	再編整備	110	3				3	2		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	訓練全般	01 緑	新型コロナウイルス感染症対応(訓練)	120	11	歴			3	2		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	訓練計画	02 白	基本計画	010	1		価		3	2		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	訓練計画	02 白	訓練計画 通知・報告	020	1				3	2		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	訓練計画	02 白	時間割 電気設備管理科	030	1				3	2		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	訓練計画	02 白	時間割 介護サービス科	040	1				3	2		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	基本実習	03 赤	基本実習 通知・報告	010	1				3	2		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	基本実習	03 赤	基本実習 電気設備管理科	020	1				3	2		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	基本実習	03 赤	基本実習 介護サービス科	030	1				3	2		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	応用実習	04 青	応用実習 通知・報告	010	1				3	2		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	応用実習	04 青	応用実習 電気設備管理科	020	1				3	2		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	応用実習	04 青	応用実習 介護サービス科	030	1				3	2		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	応用実習	04 青	施設見学	040	1				3	2		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	応用実習	04 青	彩の国技能展	050	1				3	2		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	応用実習	04 青	実習記録 介護サービス科	060	5				3	2	H - 3	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C06	熊谷高等技術専門学校	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
										電子文書	電子文書以外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	指導要録	05 黄	指導要録 電気設備管理科	010	11					H - 3		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	指導要録	05 黄	指導要録 介護サービス科	020	11					H - 3		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	指導日誌	06 緑	指導日誌 電気設備管理科	010	3							
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	指導日誌	06 緑	指導日誌 介護サービス科	020	3							
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	生活指導	07 白	生活指導 通知・報告	010	1				4	1		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	生活指導	07 白	記録票	020	1				4	1		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	生活指導	07 白	教養講話	030	1				4	1		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	生活指導	07 白	自動車・バイク通学願	040	1				4	1		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	生活指導	07 白	生徒アンケート	050	1				4	1		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	保健体育	08 赤	保健体育 通知・報告	010	1				4	1		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	保健体育	08 赤	健康診断	020	3				4	1		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	保健体育	08 赤	レクリエーション	030	1				4	1		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	保健体育	08 赤	健康保険証	040	1				4	1		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	保健体育	08 赤	身体検査書	050	1				4	1		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	安全衛生	09 青	安全衛生 例規	010	5		常		4	1		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	安全衛生	09 青	安全衛生 通知・報告	020	1				4	1		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	安全衛生	09 青	計画表	030	1				4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C06	熊谷高等技術専門学校	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色									
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	安全衛生	09 青	自主定期検査	040	1				4	1		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	安全衛生	09 青	週間点検表	050	1				4	1		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	安全衛生	09 青	災害見舞金	060	3				4	1		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	安全衛生	09 青	訓練生総合保険	070	1				4	1		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	安全衛生	09 青	安全講話	080	1				4	1		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	試験	10 黄	試験 通知・報告	010	1				4	1		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	試験	10 黄	定期試験	020	1				4	1	H - 3	
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	試験	10 黄	技能照査	030	1				4	1		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	試験	10 黄	技能照査合格者台帳	040	11		常					
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	試験	10 黄	試験結果	050	1				4	1		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	試験	10 黄	資格試験	060	1				4	1		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	就職	11 緑	ジョブカード 例規	010	11		常		4	1		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	就職	11 緑	ジョブカード 通知・報告	020	3				4	1		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	就職	11 緑	ジョブカード 照会・回答	030	1				4	1		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	就職	11 緑	就職 通知・報告	040	1				4	1		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	就職	11 緑	相談票	050	1				4	1		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	就職	11 緑	求人票	060	1				4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C06	熊谷高等技術専門校	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴 史 的 区 分	保存上 の 取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	就職	11 緑	求職票	070	1			4	1		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	就職	11 緑	追指導	080	1			4	1		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	就職	11 緑	無料職業紹介	090	1			4	1		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	就職	11 緑	就職活動業務	100	1			4	1		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	就職	11 緑	求職者情報	110	1			4	1		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	就職	11 緑	就職支援アドバイザー	120	1			4	1		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	修了	12 白	修了 通知・報告	010	1			4	1		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	修了	12 白	修了式	020	1			4	1	H - 3	
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	修了	12 白	表彰	030	1			4	1	H - 3	
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	修了	12 白	実務者研修終了台帳	040	5					H - 3	
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	修了	12 白	実務者研修修了申請及び発行	050	5						
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	修了	12 白	実務者研修修了証明書通知	060	5						
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	証明届書	13 赤	証明発行台帳	010	11		常	4	1		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	証明届書	13 赤	成績証明	020	1			4	1		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	証明届書	13 赤	在校証明	030	1			4	1		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	証明届書	13 赤	修了証明	040	1			4	1		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	証明届書	13 赤	修了見込証明	050	1			4	1	H - 3	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C06	熊谷高等技術専門学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	証明書	13 赤	学校指定申請	060	11		常		4	1	H-3	
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	証明書	13 赤	出席簿	070	3							
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	証明書	13 赤	欠席届	080	3							
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	証明書	13 赤	遅刻届・早退届	090	1				4	1		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	証明書	13 赤	退校願	100	1				4	1		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	証明書	13 赤	住所変更届	110	1				4	1		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	証明書	13 赤	発行願	120	1				4	1		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	雇用保険	14 青	保険 例規	010	11		常		4	1		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	雇用保険	14 青	保険 通知・報告	020	3				4	1		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	雇用保険	14 青	保険 照会・回答	030	3				4	1		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	雇用保険	14 青	受講証明	040	3				4	1		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	雇用保険	14 青	受講届	050	3				4	1		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	雇用保険	14 青	通所届	060	3				4	1		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	雇用保険	14 青	変更届	070	3				4	1		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	雇用保険	14 青	訓練手当	080	3				4	1		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	雇用保険	14 青	訓練生災害保険	090	3				4	1		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	技能育成資金	15 黄	技能者育成資金 例規	010	5		常		4	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C06	熊谷高等技術専門学校	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
										電子文書	電子文書以外			
											キャピネット 番号	キャピネット 引き出し 番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	技能育成資金	15 黄	技能者育成資金 通知・報告	020	3				4	1		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	技能育成資金	15 黄	技能者育成資金 照会・回答	030	3				4	1		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	技能育成資金	15 黄	申請書	040	5				4	1		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	技能育成資金	15 黄	支給事務	050	5				4	1		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	職業訓練受講給付金	16 緑	求職者支援訓練給付金 例規	010	5		常		4	1		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	職業訓練受講給付金	16 緑	求職者支援訓練受講給付金 通知・報告	020	3				4	1		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	職業訓練受講給付金	16 緑	求職者支援訓練受講給付金 照会・回答	030	3				4	1		
訓練担当(秩父)	訓練	22 緑	職業訓練受講給付金	16 緑	求職者支援訓練受講給付金申請書	040	5				4	1		
訓練担当(秩父)	技能講習	23 白	技能講習	01 白	技能講習 例規	010	11		常		4	2		
訓練担当(秩父)	技能講習	23 白	技能講習	01 白	技能講習 通知・報告	020	1				4	2		
訓練担当(秩父)	技能講習	23 白	技能講習	01 白	技能講習 照会・回答	030	1				4	2	H - 3	
訓練担当(秩父)	技能講習	23 白	技能講習	01 白	受講申込	040	1				4	2		
訓練担当(秩父)	技能講習	23 白	技能講習	01 白	受講者台帳	050	11		常					
訓練担当(秩父)	技能講習	23 白	技能講習	01 白	訓練計画	060	1				4	2		
訓練担当(秩父)	技能講習	23 白	技能講習	01 白	訓練日誌	070	1				4	2		
訓練担当(秩父)	技能講習	23 白	技能講習	01 白	出席簿	080	1				4	2		
訓練担当(秩父)	技能講習	23 白	技能講習	01 白	オーダーメイド型	090	1				4	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C06	熊谷高等技術専門学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
訓練担当(秩父)	技能講習	23 白	技能講習	01 白	募集広報		100	1			4	2		
訓練担当(秩父)	技能講習	23 白	技能講習	01 白	辞退・繰上		110	1			4	2		
訓練担当(秩父)	技能講習	23 白	技能講習	01 白	修了		120	1			4	2		
訓練担当(秩父)	技能講習	23 白	技能講習	01 白	受講者アンケート		130	1			4	2		
訓練担当(秩父)	技能講習	23 白	開放講座	02 赤	開放講座 通知・報告		010	1			4	2		
訓練担当(秩父)	技能講習	23 白	開放講座	02 赤	開放講座		020	1			4	2		
訓練担当(秩父)	技能援助	24 青	技能援助	01 青	技能援助 通知・報告		010	1			4	2		
訓練担当(秩父)	技能援助	24 青	技能援助	01 青	技能援助 照会・回答		020	1			4	2		
訓練担当(秩父)	技能援助	24 青	技能援助	01 青	事業内訓練		030	1			4	2		
訓練担当(秩父)	技能援助	24 青	技能援助	01 青	指導員試験		040	1			4	2		
訓練担当(秩父)	技能援助	24 青	技能援助	01 青	4 8 時間講習		050	1			4	2		
訓練担当(秩父)	技能援助	24 青	技能援助	01 青	技能検定		060	1			4	2		
訓練担当(秩父)	技能援助	24 青	技能援助	01 青	技能検定問題		070	1			4	2		
訓練担当(秩父)	技能援助	24 青	技能援助	01 青	技能五輪		080	1			4	2		
訓練担当(秩父)	技能援助	24 青	技能援助	01 青	職業能力開発総合大学校		090	1			4	2		
訓練担当(秩父)	技能援助	24 青	技能援助	01 青	能力開発協会		100	1			4	2		
訓練担当(秩父)	技能援助	24 青	技能援助	01 青	連携事業		110	1			4	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C06	熊谷高等技術専門学校	05

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外													
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	キヤピ ネット 以 外											
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号									
訓練担当(秩父)	資格	25	黄	資格	01	黄	資格 例規	010	11		常	4	2		
訓練担当(秩父)	資格	25	黄	資格	01	黄	資格 通知・報告	020	1			4	2		
訓練担当(秩父)	資格	25	黄	指定教習	02	緑	指定教育機関 例規	010	11		常	4	2		
訓練担当(秩父)	資格	25	黄	指定教習	02	緑	指定教育機関 通知・報告	020	1			4	2	H - 3	
訓練担当(秩父)	資格	25	黄	指定教習	02	緑	安全衛生特別教育	030	3			4	2	H - 3	
訓練担当(秩父)	資格	25	黄	指定教習	02	緑	安全衛生特別教育発行台帳	040	11		常				
訓練担当(秩父)	資格	25	黄	指定教習	02	緑	介護サービス科	050	5						
訓練担当(秩父)	資料	26	白	訓練資料	01	白	公共訓練実施状況	010	3			4	2		
訓練担当(秩父)	資料	26	白	訓練資料	01	白	事業概要 当校	020	1			4	2		
訓練担当(秩父)	資料	26	白	訓練資料	01	白	事業概要 県内	030	1			4	2		
訓練担当(秩父)	資料	26	白	訓練資料	01	白	事業概要 県外	040	1			4	2		
	システム連携	AA		財務会計	01		執行委任登録	006	3						
	システム連携	AA		財務会計	01		令達登録	007	3						
	システム連携	AA		財務会計	01		令達申請	012	3						
	システム連携	AA		財務会計	01		事前調定	015	10						
	システム連携	AA		財務会計	01		歳入公金振替	019	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		戻出命令	020	5						

